

23/293/26/18

Rámcová dohoda na dodávky tiskopisů pro ÚOJ a ústředí ČSSZ

č./2018

uzavřená níže uvedeného dne, měsíce a roku v souladu s ustanovením § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Občanský zákoník“), a v souladu s ustanovením § 131 a násl. zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, mezi níže uvedenými stranami

(dále jen „**Rámcová dohoda**“)

Česká republika – Česká správa sociálního zabezpečení

Se sídlem: Křížová 25, 225 08 Praha 5
Statutární zástupce: Mgr. Pavel Krejčí, pověřen zastupováním
Osoba oprávněná jednat: Ing. Stanislav Stehlík, ředitel odboru hospodářské správy
IČO: 00006963
DIČ: neplátce
Bankovní spojení: Česká národní banka
Číslo účtu: 10006-127001/0710
ID datové schránky: 49kaiq3

(dále jen „**Objednatel**“ nebo „**ČSSZ**“)

na straně jedné

a

OPTYS, spol. s r. o.

Se sídlem: U Sušárny 301, 747 56 Dolní Životice
Jednatel/Zastoupená: [redacted] jednatel
Zapsaná v OR: vedeném Krajským soudem v Ostravě, oddíl C, vložka 1915
IČO: 42869048
DIČ: CZ42869048
Bankovní spojení: UniCredit Bank Czech Republic, a.s.
Číslo účtu: 2105688496/2700
ID datové schránky: uuhcgfq

(dále jen „**Dodavatel**“)

na straně druhé

(Objednatel a Dodavatel budou v této Rámcové dohodě označováni jednotlivě také jako „**Smluvní strana**“ a společně také jako „**Smluvní strany**“)

Preambule

1. Objednatel prohlašuje, že
 - je organizační složkou státu a správním orgánem, který zabezpečuje výběr pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, dále provádí zejména důchodové pojištění a zajišťuje agendu nemocenského pojištění;
 - splňuje veškeré podmínky a požadavky v této Rámcové dohodě stanovené a je oprávněn tuto Rámcovou dohodu uzavřít a řádně plnit závazky v ní obsažené.
2. Dodavatel prohlašuje, že
 - je podnikatelem dle ustanovení § 420 a násl. Občanského zákoníku;
 - splňuje veškeré podmínky a požadavky v této Rámcové dohodě stanovené a je oprávněn tuto Rámcovou dohodu uzavřít a řádně plnit závazky v ní obsažené.
3. Tato Rámcová dohoda se uzavírá za účelem zajištění dodávek tiskopisů pro Objednatele za podmínek stanovených dále v této Rámcové dohodě.

I.

Předmět Rámcové dohody

1. Předmětem této Rámcové dohody je závazek Dodavatele dodat Objednateli tiskopisy pro územní organizační jednotky ČSSZ (dále jen „ÚOJ“) a ústředí ČSSZ. Plnění bude realizováno ve formě opakujících se dílčích dodávek zahrnujících také balení a distribuci tiskopisů a jejich doručení do Objednatelem určených míst plnění v souladu s čl. II. odst. 2. této Rámcové dohody a Přílohou č. 3 této Rámcové dohody (dále jen „Předmět plnění“). Tyto dodávky budou realizovány pro ÚOJ přibližně 4krát do roka, a to na základě celkové sumarizace požadavků uvedených v dílčích objednávkách z ÚOJ provedené ze strany Dodavatele. Dodávky poštovních poukázek číslo 89 162 0, 89 162 1, 89 163 0 a 89 163 1 uvedených v Příloze č. 1 této Rámcové dohody budou realizovány na ÚOJ přibližně 1krát do roka. Na ústředí ČSSZ budou dodávky tiskopisů realizovány přibližně 5krát do roka. Předpokládané orientační počty kusů a popisy jednotlivých typů tiskopisů jsou uvedeny v Příloze č. 1 této Rámcové dohody.
2. Vzor grafického manuálu pro formuláře uvedený v Příloze č. 2 této Rámcové dohody musí splňovat tiskopisy 89 382 2 - Evidenční list důchodového pojištění, 89 382 3 - Evidenční list důchodového pojištění 3list, 89 387 2 - Evidenční list důchodového pojištění, 89 387 3 - Evidenční list důchodového pojištění 3list a tiskopis 89 503 1 - Oznámení o nástupu do zaměstnání. Design formulářů je vytvořen tak, aby vyhovoval požadavkům na automatizované zpracování, tj. získání elektronického obrazu formuláře skenováním a vytvořením datové věty pomocí OCR/ICR.
3. Objednatel se zavazuje řádně a včas dodané tiskopisy od Dodavatele převzít a uhradit za ně Dodavateli cenu dle čl. V. této Rámcové dohody.

II.

Doba trvání a místo plnění Rámcové dohody

1. Tato Rámcová dohoda se uzavírá na dobu určitou v trvání 48 (slovy: čtyřicetiosmi) měsíců ode dne nabytí účinnosti této Rámcové dohody nebo do vyčerpání celkové ceny, podle toho, který okamžik nastane dříve.
2. Místem plnění jsou budovy Objednatele (sklady) na adrese Křížová 31, 225 08 Praha 5 a sídla ÚOJ Objednatele uvedená v Příloze č. 3 této Rámcové dohody.

III.

Způsob a postup při dílčím plnění na základě dílčích objednávek

1. Objednatel a Dodavatel se dohodli na tom, že veškeré plnění Dodavatele dle této Rámcové dohody bude probíhat výlučně na základě dílčích písemných objednávek Objednatele.
2. Dílčí objednávku, v níž Objednatel písemně vyzve Dodavatele k poskytnutí plnění (dílčího plnění), zašle Objednatel Dodavateli prostřednictvím datové schránky či e-mailem se zaručeným elektronickým podpisem. Zároveň Objednatel Dodavatele vyrozumí o odeslání každé dílčí objednávky na dílčí plnění telefonicky na telefonní číslo [REDAKCE]
3. Dílčí objednávka bude obsahovat zejména:
 - a) informaci o předmětu dílčího plnění;
 - b) identifikační údaje Objednatele a Dodavatele;
 - c) požadované množství a typ tiskopisů;
 - d) místo dílčího plnění (místo dodání tiskopisů);
 - e) lhůtu (časové období) pro dodání dílčího plnění.
4. Dodavatel se zavazuje do 2 (slovy: dvou) pracovních dnů ode dne doručení zaslanoú dílčí objednávku Objednateli písemně potvrdit nebo ji odmítnout. Písemné potvrzení nebo odmítnutí zašle Dodavatel Objednateli prostřednictvím datové schránky nebo e-mailem se zaručeným elektronickým podpisem na e-mailovou adresu [REDAKCE]. V případě, že Dodavatel ve lhůtě 2 (slovy: dvou) pracovních dnů ode dne doručení dílčí písemné objednávky, případně od doručení doplňujících informací ze strany Objednatele dle odst. 5. tohoto článku této Rámcové dohody, zaslanoú dílčí objednávku písemně nepotvrdí nebo ji neodmítne, je Objednatel oprávněn od této Rámcové dohody odstoupit.
5. Dodavatel je povinen si v případě jakýchkoli nejasností od Objednatele vyžádat doplňující informace ve lhůtě 2 (slovy: dvou) pracovních dnů ode dne doručení dílčí objednávky. Do doby doručení doplňujících informací ze strany Objednatele Dodavateli neběží Dodavateli lhůta pro odmítnutí nebo potvrzení dílčí písemné objednávky dle odst. 4. tohoto článku této Rámcové dohody, která započne běžet okamžikem doručení požadovaných doplňujících informací. Pokud si Dodavatel doplňující informace nevyžádá, má se za to, že předmět dílčího plnění je mu jasný a nemůže se z tohoto důvodu zprostit odpovědnosti za případné vady.
6. V případě, že bude nutné provést v tiskopisech textové změny vyvolané v důsledku změn právní úpravy, Objednatel zašle Dodavateli tyto změny v tiskopisech do určeného grafického studia, popř. oprávněné osobě Dodavatele uvedené v čl. XI. odst. 1. této Rámcové dohody. Dodavatel se zavazuje tyto textové změny v tiskopisech (korektury) zpracovat a ve formátu PDF zaslat do 1 (slovy: jednoho) pracovního dne od doručení doplňujících informací či změn Objednateli prostřednictvím datové schránky nebo e-mailu s uznávaným elektronickým podpisem k závěrečné revizi.

IV.

Čas dílčích plnění a podmínky předání dílčích dodávek

1. Dodavatel se zavazuje dodat Objednateli požadované plnění, a to nejpozději do 6 (slovy: šesti) kalendářních týdnů od potvrzení dílčí objednávky Dodavatelem, případně od data schválení konečné korektury v PDF formátu Objednatel v případě postupu dle čl. III. odst. 6. Rámcové dohody.
2. Splněním se rozumí prokazatelné řádné a včasné předání dílčího plnění Objednateli v jím určených místech plnění. Prodloužení času plnění je možné pouze ze závažných důvodů a se souhlasem Objednatele, přičemž tento požadavek musí být ze strany Dodavatele náležitě odůvodněn.
3. O předání a převzetí dílčího plnění sepíší Smluvní strany písemný předávací protokol. V tomto případě se jedná o dodací list, který bude obsahovat identifikační údaje Objednatele tj. název příslušné ÚOJ či ústředí ČSSZ, kam se tiskopisy dodávají, počty, čísla a názvy objednaných tiskopisů, datum odeslání a datum předání tiskopisů. V případě evidovaných tiskopisů Rozhodnutí o potřebě

ošetřování, Rozhodnutí o dočasné pracovní neschopnosti, Rozhodnutí o nařízení karantény a Rozhodnutí o potřebě dlouhodobé péče budou na dodacích listech vypsány čísla sériových řad. Každý dodací list bude opatřen razítkem příslušné ÚOJ nebo ústředí ČSSZ, která tiskopisy převzala a bude podepsán oprávněnými zástupci obou Smluvních stran.

V.

Cena a platební podmínky

1. Celková cena za realizaci Předmětu plnění za celou dobu trvání této Rámcové dohody činí **17 183 576,- Kč (slovy sedmnáct milionů sto osmdesát tři tisíc pět set sedmdesát šest korun českých) bez DPH, tzn. 20 792 126,96,- Kč (slovy: dvacet milionů sedm set devadesát dva tisíc sto dvacet šest korun českých a devadesát šest haléřů) včetně DPH.**
2. Celková cena uvedená v odst. 1. tohoto článku této Rámcové dohody je stanovena jako prostý součet násobků jednotkových cen za jednotlivé typy tiskopisů uvedených v Příloze č. 1 této Rámcové dohody, a předpokládaného množství kusů jednotlivých typů tiskopisů. Takto sjednané částky (jednotkové ceny) budou po celou dobu smluvního vztahu maximální a nejvýše tyto částky je Dodavatel oprávněn Objednateli účtovat.
3. Celková cena zahrnuje veškeré související náklady Dodavatele, zejména pak náklady na balení, dopravu atd.
4. Cena za jednotlivá dílčí plnění bude stanovena jakou součin sjednaných jednotkových cen a počtu dodaných tiskopisů. Veškeré ceny jsou stanoveny jako ceny maximální a nepřekročitelné.
5. Celková cena uvedená v odst. 1. tohoto článku této Rámcové dohody je konečná a nepřekročitelná. Tato cena může být překročena pouze v souvislosti se změnou sazby DPH mající vliv na cenu Předmětu plnění, z jakýchkoli jiných důvodů nesmí být cena překročena.
6. Objednatel si vyhrazuje právo neodebrat celé předpokládané množství tiskopisů. Počty tiskopisů uvedené v Příloze č. 1 této Rámcové dohody jsou pouze orientační. Objednatel je oprávněn odebrat i menší počty bez dopadu na jednotkovou cenu.
7. Příslušné platby bude Dodavatel oprávněn fakturovat vždy za skutečně a řádně provedené dílčí plnění na základě daňových dokladů (faktur) vystavených do 10 (slovy: deseti) kalendářních dnů po splnění každé jednotlivé dílčí objednávky. Předávací protokol (dodací list) dle čl. IV. odst. 3. této Rámcové dohody nebo jeho kopie bude vždy tvořit přílohu příslušného daňového dokladu (faktury).
8. Veškeré daňové doklady (faktury) musí obsahovat náležitosti daňového dokladu dle platných a účinných právních předpisů, zejména zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, a dle této Rámcové dohody. Splatnost daňového dokladu (faktury) činí 30 (slovy: třicet) kalendářních dnů ode dne jeho doručení Objednateli. V případě, že daňový doklad (faktura) nebude mít odpovídající náležitosti, je Objednatel oprávněn zaslat jej ve stanovené lhůtě splatnosti zpět Dodavateli k doplnění či opravě, aniž se tak dostane do prodlení s úhradou oprávněně fakturované ceny; lhůta splatnosti počíná běžet znovu ode dne doručení náležitě doplněného či opraveného daňového dokladu (faktury) Objednateli.
9. Za den úhrady oprávněně fakturované ceny se považuje datum, kdy byla částka připsána na bankovní účet Dodavatele.
10. Veškeré platby budou prováděny výhradně v české měně (CZK) a rovněž veškeré cenové údaje budou uvedeny v této měně.
11. Objednatel nebude poskytovat Dodavateli jakékoliv zálohy na cenu Předmětu plnění (dílčího plnění).

VI.

Povinnosti Dodavatele

1. Dodavatel se zavazuje, že do 14 (slovy: čtrnácti) pracovních dnů ode dne nabytí účinnosti této Rámcové dohody dodá na ústředí ČSSZ, Křížová 25, Praha 5 vzorky tiskopisů 20-18 Výpočtová vložka, 21-19 Oznámení o stavu, 22-0 Oznámení o zániku, 66-6 Dotazník KLP v počtu 500 (slovy:

pěti set) kusů od každého tiskopisu z důvodu strojového vyplňování tiskopisů v rámci centrálních tisků na ústředí ČSSZ. Požadované vzorky tiskopisů budou dodány bezplatně.

2. Korektury jednotlivých tiskopisů uvedených v Příloze č. 1 této Rámcové dohody případně i nově vytvořených tiskopisů jsou majetkem ČSSZ. Dodavatel se zavazuje, že po celou dobu plnění této Rámcové dohody s nimi nebude volně disponovat. Korektury jednotlivých tiskopisů budou používány výlučně ke sjednanému účelu, a to po celou dobu trvání tohoto smluvního vztahu.
3. Dodavatel se zavazuje mít po celou dobu trvání tohoto smluvního vztahu sjednáno pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou třetí osobě při výkonu podnikatelské činnosti s limitem pojistného plnění ve výši nejméně 8.000.000,- Kč (slovy: osm milionů korun českých) se spoluúčastí nejvýše 5% (slovy: pět procent) tohoto limitu. Tuto skutečnost je Dodavatel povinen prokázat kdykoliv po dobu trvání této Rámcové dohody na výzvu Objednatele tím, že předá Objednateli pojistnou smlouvu (originál či úředně ověřenou kopii) či jiný obdobný doklad, a to do 7 (slovy: sedmi) kalendářních dnů od doručení této výzvy. Porušení tohoto ujednání bude považováno za podstatné porušení smluvní povinnosti Dodavatelem.

VII.

Sankční ujednání a náhrada škody

1. Dodavatel je povinen pro případ prodlení s řádným splněním dílčího plnění zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 10% (slovy: deset procent) z ceny dílčího plnění včetně DPH za každý i započatý den prodlení a pro každý jednotlivý případ.
2. Dodavatel je povinen pro případ prodlení se splněním povinnosti dle čl. VI. odst. 1. této Rámcové dohody zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 3.000 (slovy: tři tisíce korun českých) za každý i započatý den prodlení pro každý jednotlivý případ.
3. Dodavatel je povinen v případě porušení povinnosti dle čl. VIII. odst. 6. této Rámcové dohody zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 3.000 (slovy: tři tisíce korun českých) za každý i započatý den prodlení pro každý jednotlivý případ.
4. Dodavatel je povinen zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 3.000,- Kč (slovy: tři tisíce korun českých) za nesplnění povinnosti stanovené v čl. VI. odst. 3. této Rámcové dohody.
5. Smluvní pokuty mohou být libovolně kombinovány, tzn., uplatnění jedné smluvní pokuty nevylučuje souběžné uplatnění jakékoliv jiné smluvní pokuty.
6. Ve všech případech platí, že uplatněním smluvní pokuty není dotčeno právo Objednatele na náhradu škody způsobené porušením povinnosti, na kterou se smluvní pokuta vztahuje.
7. Smluvní pokuta je splatná do 30 (slovy: třiceti) kalendářních dnů ode dne doručení oznámení o uložení smluvní pokuty Dodavateli. V případě prodlení s úhradou smluvní pokuty uhradí Dodavatel Objednateli úrok z prodlení podle nařízení vlády č. 351/2013 Sb., kterým se určuje výše úroků z prodlení a nákladů spojených s uplatněním pohledávky, určuje odměna likvidátora, likvidačního správce a člena orgánu právnické osoby jmenovaného soudem a upravují některé otázky Obchodního věstníku a veřejných rejstříků právnických a fyzických osob, ve znění platném a účinném (dále jen „Nařízení“).
8. V případě prodlení s úhradou oprávněně vystaveného daňového dokladu (faktury) uhradí Objednatel Dodavateli z nezaplacené částky úroky z prodlení určené Nařízením.
9. Objednatel je oprávněn požadovat na Dodavateli a Dodavatel je povinen poskytnout Objednateli náhradu škody, kterou Dodavatel způsobil Objednateli porušením povinností daných touto Rámcovou dohodou nebo v souvislosti s plněním této Rámcové dohody, včetně případů, kdy se jedná o takové porušení povinnosti dané touto Rámcovou dohodou, na které se vztahuje smluvní pokuta. Jakékoliv omezení výše či druhu náhrady škody není přípustné. Škoda se hradí v penězích, případně uvedením do předešlého stavu, podle volby Objednatele v každém konkrétním případě.

VIII. Odpovědnost za vady a záruka za jakost

1. Dodavatel se zavazuje dodávat Předmět plnění (dílní plnění) ve standardní kvalitě, použitelný ke sjednanému či obvyklému účelu, a to po celou dobu trvání smluvní vztahu.
2. Odpovědnost za vady a nároky z ní vyplývající se řídí příslušnými ustanoveními Občanského zákoníku.
3. Za vady plnění (dílního plnění) bude považováno i dodání jiného počtu tiskopisů. Dodavatel odpovídá i za vady způsobené v souvislosti s dopravou bez ohledu na to, zda ji zajišťuje Dodavatel či jiný poskytovatel dopravních služeb pro Dodavatele.
4. Dodavatel poskytuje na Předmět plnění (dílní plnění) záruku za jakost v délce 24 (slovy: dvaceti čtyř) kalendářních měsíců ode dne dodání, tj. ode dne podpisu předávacího protokolu (dodacího listu) oběma Smluvními stranami. Po tuto dobu bude Předmět plnění (dílního plnění) při standardním skladování způsobilý ke sjednanému či obvyklému použití.
5. V případě výskytu záruční vady je Objednatel povinen zaslat Dodavateli písemné vytknutí (oznámení) vady na adresu sídla Dodavatele. Písemné vytknutí (oznámení) vady bude obsahovat označení vady nebo oznámení, jak se vada projevuje a lhůtu k odstranění vady, která nebude delší než 10 (slovy: deset) pracovních dní. S ohledem na povahu vady lze ve výjimečných odůvodněných případech stanovit i lhůtu delší, tato však musí být písemně odsouhlasena oběma Smluvními stranami.
6. Dodavatel se zavazuje oznámené vady odstranit ve lhůtě dle požadavku Objednatele specifikovaného v odst. 5. tohoto článku této Rámcové dohody či ve lhůtě písemně odsouhlasené oběma Smluvními stranami v souladu s odst. 5. tohoto článku této Rámcové dohody.
7. Pokud Dodavatel neodstraní vadu ve stanovené nebo odsouhlasené lhůtě, má Objednatel právo nechat vadu odstranit třetí osobou a Dodavatel je povinen náklady na odstranění vady Objednateli uhradit.

IX. Ukončení Rámcové dohody

1. Tato Rámcová dohoda může zaniknout vzájemnou dohodou Smluvních stran. Tato dohoda musí být písemná a podepsaná oprávněnými zástupci obou Smluvních stran, jinak je neplatná.
2. Objednatel je oprávněn tuto Rámcovou dohodu písemně vypovědět, a to bez udání důvodu. Výpovědní doba činí 3 (slovy: tři) měsíce a počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po měsíci, v němž došlo k doručení písemné výpovědi druhé Smluvní straně.
3. Objednatel je oprávněn od této Rámcové dohody odstoupit v souladu s ustanovením § 2001 a násl. Občanského zákoníku. Odstoupení od této Rámcové dohody je možné mimo jiné v důsledku podstatného porušení Rámcové dohody ze strany Dodavatele. Podstatným porušením této Rámcové dohody se v tomto případě rozumí zejména porušení povinností ve smyslu ustanovení § 2002 Občanského zákoníku a dále zejména porušení povinnosti uvedené v čl. III. odst. 4.; v čl. VI. odst. 3. této Rámcové dohody. Odstoupením od této Rámcové dohody se závazek zrušuje ke dni doručení odstoupení.
4. Odstoupení od této Rámcové dohody se nedotýká práva na zaplacení smluvní pokuty nebo úroku z prodlení pokud již dospěl, práva na náhradu škody vzniklé z porušení smluvní povinnosti ani ujednání, které má vzhledem ke své povaze zavazovat Smluvní strany i po odstoupení od této Rámcové dohody, zejména ujednání o způsobu řešení sporů dle ustanovení § 2005 Občanského zákoníku.

X. Poddodavatelé

1. Dodavatel nese plnou odpovědnost za plnění prováděná poddodavatelem se všemi z toho plynoucími důsledky tak, jako by plnil sám.
2. Dodavatel smí pouze po předchozím písemném souhlasu Objednatele změnit poddodavatele pro provedení části Předmětu plnění dle této Rámcové dohody.
3. Přehled poddodavatelů, včetně částí Předmětu plnění, které bude Dodavatel prostřednictvím poddodavatelů plnit, je uveden v Příloze č. 4 této Rámcové dohody.

XI. Oprávněné osoby

1. Každá ze Smluvních stran jmenuje oprávněné osoby. Oprávněné osoby budou zastupovat Smluvní stranu ve smluvních a obchodních záležitostech souvisejících s plněním této Rámcové dohody:

Ve věcech smluvních:

za Dodavatele: [redacted] jednatel, tel: [redacted] e-mail: [redacted]

za Objednatele: [redacted] tel: [redacted] e-mail: [redacted]

Ve věcech věcného plnění:

za Dodavatele: [redacted] obchodní manager, tel: [redacted] e-mail: [redacted]

za Dodavatele – grafické studio: [redacted] vedoucí grafického studia, tel: [redacted]
e-mail: [redacted]

za Objednatele: [redacted] tel: [redacted] e-mail: [redacted]

2. Objednatel a Dodavatel jsou oprávněni jednostranně měnit osoby uvedené v odst. 1. tohoto článku této Rámcové dohody a rozsah jejich oprávnění jednat za Smluvní strany. O změně jsou povinni vždy písemně informovat druhou Smluvní stranu. Změna je vůči druhé Smluvní straně účinná od okamžiku doručení oznámení o změně osoby oprávněné jednat za Smluvní stranu.

XII. Závěrečná ujednání

1. Tato Rámcová dohoda nabývá platnosti ke dni podpisu této Rámcové dohody oběma Smluvními stranami a účinnosti dnem jejího uveřejnění v registru smluv v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o registru smluv“), Objednatelem nebo dne 1. 1. 2019, podle toho, který okamžik nastane později.
2. Dodavatel souhlasí s tím, aby tato Rámcová dohoda byla uveřejněna Objednatelem v registru smluv v souladu se zákonem o registru smluv.
3. Smluvní strany souhlasí s tím, aby byla tato Rámcová dohoda uveřejněna na profilu zadavatele – Objednatele, jakož i na internetových stránkách Objednatele. Souhlas se zveřejněním podle předchozí věty se nevztahuje na údaje, které jsou obchodním tajemstvím podle ustanovení § 504 Občanského zákoníku, na údaje, jejichž zveřejnění brání zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, jakož i na údaje, které jsou chráněny před zveřejněním podle jiných právních předpisů. Souhlas se zveřejněním podle předchozí

věty se nevztahuje na Přílohu č. 1 této Rámcové smlouvy, protože obsahuje údaje, které jsou obchodním tajemstvím podle § 504 Občanského zákoníku.

4. Smluvní strany prohlašují, že Dodavatel sdělil Objednateli před podpisem této Rámcové dohody, zda jsou informace uvedené v této Rámcové dohodě a jejích přílohách obchodním tajemstvím Dodavatele ve smyslu ustanovení § 504 Občanského zákoníku či nikoliv. V případě, že by Dodavatel trval na tom, že některý údaj obsažený v této Rámcové dohodě a jejích přílohách je obchodním tajemstvím a následně vyšlo najevo, že údaj nenaplňoval podmínky stanovené v ustanovení § 504 Občanského zákoníku, za nesprávné označení údaje za obchodní tajemství nese odpovědnost Dodavatel.
5. Dodavatel (včetně případných poddodavatelů) souhlasí s tím, aby subjekty oprávněné dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, provedly finanční kontrolu závazkového vztahu vyplývajícího z této Rámcové dohody s tím, že se Dodavatel podrobí této kontrole, a bude působit jako osoba povinná ve smyslu ustanovení § 2 písm. e) výše uvedeného zákona. Dodavatel se zavazuje zajistit tento souhlas i u všech svých poddodavatelů.
6. Všechna oznámení mezi Smluvními stranami, která se vztahují k této Rámcové dohodě nebo která mají být učiněna na základě této Rámcové dohody, musí být učiněna písemně a druhé Smluvní straně doručena buď doporučeným dopisem na adresu sídla, prostřednictvím datové schránky nebo e-mailem opatřeným uznávaným elektronickým podpisem, není-li v této Rámcové dohodě stanoveno nebo mezi Smluvními stranami dohodnuto jinak.
7. Stane-li se některé z ujednání této Rámcové dohody neplatné nebo neúčinné, nebude to mít vliv na platnost a účinnost ujednání ostatních a na platnost a účinnost Rámcové dohody jakožto celku. Neplatné nebo neúčinné ujednání bude nahrazeno po vzájemné dohodě obou Smluvních stran takovým ujednáním, které bude odpovídat svým účinkem co nejlépe původnímu záměru a účelu neplatného či neúčinného ujednání v ekonomickém i právním smyslu.
8. V případě rozporu ujednání této Rámcové dohody s ujednáními obsaženými v přílohách této Rámcové dohody či jiných dokumentech upravujících práva a povinnosti Smluvních stran (např. obchodní podmínky) mají přednost ujednání této Rámcové dohody.
9. Smluvní strany se dohodly, že se pro účely této Rámcové dohody nepoužije ustanovení § 2050 Občanského zákoníku.
10. Dodavatel není oprávněn bez předchozího písemného souhlasu Objednatele postoupit práva ze smluvního vztahu založeného touto Rámcovou dohodou na třetí osobu.
11. Smluvní strany se dohodly na tom, že Dodavatel není oprávněn činit jednostranná započtení svých pohledávek vzniklých na základě této Rámcové dohody či v souvislosti s ní vůči jakýmkoli pohledávkám Objednatele.
12. Tato Rámcová dohoda může být měněna pouze na základě dohody Smluvních stran, a to ve formě písemně vyhotoveného vzestupně číslovaného dodatku podepsaného oběma Smluvními stranami. Podpisem Smluvních stran se dodatek stává nedílnou součástí této Rámcové dohody.
13. Případné spory vzniklé z této Rámcové dohody se Smluvní strany zavazují nejprve vyřešit dohodou. Pokud se Smluvní strany nedohodnou, bude spor řešen před věcně a místně příslušným obecným soudem České republiky. Rozhodčí řízení je vyloučeno.
14. Ve věcech Rámcovou dohodou neupravených se tato Rámcová dohoda řídí platnými a účinnými právními předpisy České republiky, zejména pak příslušnými ustanoveními Občanského zákoníku.
15. Tato Rámcová dohoda je vyhotovena v 5 (slovy: pěti) stejnopisech, přičemž 2 (slovy: dva) stejnopisy obdrží Dodavatel a 3 (slovy: tři) stejnopisy obdrží Objednatel.
16. Smluvní strany po přečtení této Rámcové dohody prohlašují, že souhlasí s jejím obsahem, že Rámcová dohoda byla sepsána určitě, srozumitelně, na základě jejich pravé a svobodné vůle. Na důkaz toho připojují své podpisy.

17. Přílohy, jež jsou nedílnou součástí této Rámcové dohody:

Příloha č. 1 – Seznam tiskopisů ÚOJ a ústředí ČSSZ – cenová nabídka.

Příloha č. 2 – Grafický manuál pro formuláře.

Příloha č. 3 – Místa plnění – adresy ústředí a ÚOJ.

Příloha č. 4 – Seznam poddodavatelů

V Praze dne:

V Dolních Životicích dne: 18. 5. 2018

Za Českou republiku

Za OPTYS, spol. s r. o.:

– Českou správu sociálního zabezpečení:

6.6.2018

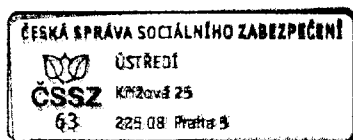


Ing. Stanislav Stehlík
ředitel odboru hospodářské správy



OPTYS® SPOL. S R.O. 0.3
JEDNATEL
17 05 Dolní Životice

jednatel společnosti



Příloha č. 1 RD - na dodávky tiskopisů - Seznam tiskopisů ÚOJ a ústředí ČSSZ - cenová nabídka

Číslo	Název tiskopisu	Technický popis	Balení	Objem tiskopisů na 4 roky	Cena za 1 ks bez DPH	Cena za 1 ks s DPH	Cena celkem bez DPH	Cena celkem s DPH
1001	Směrová vložka	list A4, 1/1, 90 g, tisk černý, bílý bezděřevý ofset, písmo Tahoma	500	500 000				
1003	Spisová vložka	2 list A4, 1/1, 90 g, tisk černý, bílý bezděřevý ofset, písmo Tahoma	500	1 000 000				
1004	Spisový obal - ústředí	2list 235x315 mm + záložka, bigování, tisk 1/1 černý, bílý karton 240 g, písmo Tahoma	200	500 000				
1005	Spisový výmaz	list A4, 1/1, 240 g, tisk černý, bílý ofset, písmo Tahoma	200	600 000				
1305	Likvidační list pro zvláštní druhy poukázek	list A5, 1/1, 160 g, bílý bezděřevý ofset, písmo Tahoma	500	20 000				
1308	Účet obstávek	2list A4, tisk 1/1 černý, papír 120 g, bílý bezděřevý ofset, písmo Tahoma	500	20 000				
1310	Srážkový plán - velký	list A5, tisk 1/0, papír 80 g bílý bezděřevý ofset, písmo Tahoma	500	20 000				
1313	Vratky	list A5, tisk 1/0, papír 80 g bílý bezděřevý ofset, písmo Tahoma	500	80 000				
1316	Záložka	karta 7x15 cm, tisk 1/1, papír 160 g, tisk černý, bílý ofset, písmo Tahoma	500	200 000				
1317	Záložka	karta 7x15 cm, tisk 1/1, papír 160 g, tisk černý, bílý ofset, písmo Tahoma	500	240 000				
1340	Zdrojový doklad	list A5, tisk 1/0, papír 80 g bílý bezděřevý ofset, písmo Tahoma	500	20 000				
1468	Oprava evidence důchodů	list A5, tisk 1/0, papír 80 g bílý bezděřevý ofset, písmo Tahoma	500	220 000				
1506	Žádost o převzetí spisu	list A6, tisk 1/0 černý, papír 80 g, bílý bezděřevý ofset, písmo Tahoma	500	60 000				
1584	Koncepty	list A5, tisk 1/1, papír 80 g bílý bezděřevý ofset, písmo Tahoma	500	20 000				
1710	Pracovní lístek	list A6, tisk 1/0 černý, papír 80 g, bílý bezděřevý ofset, písmo Tahoma	500	120 000				
7533	Štítky pro důchodce	list A4, tisk 1/1 černý, papír 120 g, tisk, bílý ofset, písmo Tahoma	500	40 000				
9901	Potvrzení o vyšetření/ošetření zaměstnance ve zdravotnickém zařízení - služební zákon	bloček A6 100 listů, tisk 1/0 černý, papír 120 g, vazba lepená, bílý ofset, písmo Tahoma	10	800				
9902	Potvrzení o vyšetření/ošetření zaměstnance ve zdravotnickém zařízení - pracovní poměr	bloček A6 100 listů, tisk 1/0 černý, papír 120 g, vazba lepená, bílý ofset, písmo Tahoma	10	800				
9903	Čerpání indispozičního volna - pracovní poměr	bloček A6 100 listů, tisk 1/0 černý, papír 120 g, vazba lepená, bílý ofset, písmo Tahoma	10	800				
9904	Čerpání indispozičního volna - služební poměr	bloček A6 100 listů, tisk 1/0 černý, papír 120 g, vazba lepená, bílý ofset, písmo Tahoma	10	800				
9920	Převodka	bloček A6 100 listů, krycí list 250g bez tisku, písmo Tahoma	10	600				
20-18	Výpočtová vložka	list A4, 1/1 černý, 80 g laser bílý ofset, písmo HelveticaCE	1 000 krabice	500 000				
21-19	Oznámení o stavu	list A4, 1/1 černý, 80 g laser bílý ofset, písmo HelveticaCE	1 000 krabice	1 800 000				
22-0	Oznámení o zániku	list A3, tisk 1/0 černý, papír 80g laser bílý bezděřevý ofset, písmo HelveticaCE	1 000 krabice	132 000				
40-9	Likvidační list - zelený	list A4, tisk 1/1 zelený, papír 120g laser bílý bezděřevý ofset, písmo HelveticaCE	1 000 krabice	200 000				
41-5	Likvidační list - modrý	list A4, tisk 1/1 modrý, papír 120g laser bílý bezděřevý ofset, písmo HelveticaCE	1 000 krabice	40 000				
4150	Likvidační list - modrý	210x6", tisk 1/1 modrý, papír 120g laser bílý bezděřevý ofset, písmo HelveticaCE	1 000 krabice	20 000				
4090	Likvidační list - zelený	210x6", tisk 1/1 zelený, papír 120g laser bílý bezděřevý ofset, písmo HelveticaCE	1 000 krabice	120 000				

Příloha č. 1 RD - na dodávky tiskopisů - Seznam tiskopisů ÚOJ a ústředí ČSSZ - cenová nabídka

Číslo	Název tiskopisu	Technický popis	Balení	Objem tiskopisů na 4 roky	Cena za 1 ks bez DPH	Cena za 1 ks s DPH	Cena celkem bez DPH	Cena celkem s DPH
66-6	Dotazník KLP	list A4 OCR bílý bezdrátový ofset, tisk 1/1 červený 205 U, šedý 401 U, papír 100 g, písmo HelveticaCE, 2krát příčná perforace	1 000 krabice	60 000				
89 162 0	Poštovní poukázka A CIK-CAK s mřížkou	formát 230x4", papír 90g OCR, provedení 3 ks na archu 230x12", sklad CIK-CAK po 12", tisk 2/1 líč červená, červená Warm Red s mřížkou v prostoru pro vyplnění adresy s černým dotiskem neměnných kódů, rub černá, skladová perforace po 12", vodíci odtrhová perforace v šíři 10 mm z obou stran ; příčná perforace nad složenkou po 4", podélná perforace v kuponu složenky	3 000 krabice	12 000				
89 162 1	Poštovní poukázka A list s mřížkou	formát 210x4" jednotlivé listy, papír 90g OCR, tisk 2/1 líč černá, červená Warm Red s mřížkou pro vyplnění adresy a dotiskem černých neměnných kódů, rub černá, perforace podélná v kuponu složenky	3 000 krabice	1 200 000				
89 163 0	Poštovní poukázka A CIK-CAK bez mřížky	formát 230x4", papír 90g OCR, provedení 3 ks na archu 230x12", sklad CIK-CAK po 12", tisk 2/1 červená, červená Warm Red, líč bez mřížky v prostoru pro vyplnění adresy s černým dotiskem kódů, rub tisk černá, perforace skladová perforace po 12", vodíci odtrhová perforace v šíři 10 mm po obou stranách; příčná perforace nad složenkou po 4", podélná perforace v kuponu složenky	3 000 krabice	12 000				
89 163 1	Poštovní poukázka A list bez mřížky	formát 210x4" jednotlivé listy, papír 90g OCR, tisk 2/1 líč černá, červená Warm Red s mřížkou pro vyplnění adresy a dotiskem černých neměnných kódů, rub černá, perforace podélná v kuponu složenky	3 000 krabice	1 200 000				
89 164 0	Mezinárodní poštovní poukázka TFP1	formát 270x4", provedení 3 ks na archu 270x12", papír 90g, tisk 2/2 černá, P609 růžová, bílý bezdrátový ofset, 2 x podélná mikroperforace	3 000 krabice	120 000				
89 109 12	Žádost o zařízení výplaty důchodu poukazem na účet-majitel účtu	list A4, tisk 1/1 černý, papír 80 g bílý bezdrátový ofset, písmo Tahoma	500	500 000				
89 110 12	Žádost o zrušení výplaty důchodu poukazem na účet	list A4, tisk 1/1 černý, papír 80 g bílý bezdrátový ofset, písmo Tahoma	500	180 000				
89 111 9	Žádost o zařízení výplaty důchodu poukazem na účet manžela(ky)	list A4, tisk 1/1 černý, papír 80 g bílý bezdrátový ofset, písmo Tahoma	500	190 000				
89 112 2	Hlášení změny adresy nebo jm. příjemce	list A4, tisk 1/1 černý, papír 80 g bílý bezdrátový ofset, písmo Tahoma	500	190 000				
89 128 1	Záložka do spisu	karta 120x295 mm, 1/1, 160 g, tisk černý, bílý ofset, písmo Tahoma	500	40 000				
89 300 3	Správní řízení	sešit A4, obal + 50 listů, tisk 1/1, papír vnitřní listy 80g papír, obal karton 210g, vazba V1 2 skoby, písmo Tahoma	10	2 400				
89 310 0	Provozní deník	sešit A4, obal + 50 listů, tisk 1/1, papír vnitřní listy 80g papír, obal karton 210g, vazba V1 2 skoby, písmo Tahoma	10	400				
89 323 16	Poučení k vyplnění Přehledu	1x list A3 falcovaný + 1 A4, tisk 1/1 černý, papír 80 g, příčná perforace, písmo Tahoma	500	1 440 000				
89 324 17	Přehled OSVČ	list A4, tisk 1/1 černý, papír 80 g bílý bezdrátový ofset, písmo Tahoma	500	4 700 000				
89 325 11	Příhlaška k nem.poj.OSVČ	list A4, tisk 1/1 černý, papír 80 g bílý bezdrátový ofset, písmo Tahoma	500	200 000				
89 326 14	Příhlaška k účasti na důch.poj.	list A4, tisk 1/1 černý, papír 80 g bílý bezdrátový ofset, písmo Tahoma	500	220 000				
89 331 5	Oznámení osoby SVČ, která přestala vykonávat SVČ	list A5, tisk 1/1 černý, papír 80 g bílý bezdrátový ofset, písmo Tahoma	500	380 000				
89 382 0	Evidenční list důchodového pojištění	list A5, tisk 2/1, papír 120 g OCR bílý bezdrátový ofset, barva šedá 401 U, růžová 182 U, dodržet sytost barev III, písmo Arial	500	52 000				
89 382 1	Evidenční list důchodového pojištění	list A5, tisk 2/1, papír 120 g OCR bílý bezdrátový ofset, barva šedá 401 U, růžová 182 U, dodržet sytost barev III, písmo Arial	500	100 000				

Příloha č. 1 RD - na dodávky tiskopisů - Seznam tiskopisů ÚOJ a ústředí ČSSZ - cenová nabídka

Číslo	Název tiskopisu	Technický popis	Balení	Objem tiskopisů na 4 roky	Cena za 1 ks bez DPH	Cena za 1 ks s DPH	Cena celkem bez DPH	Cena celkem s DPH
89 382 2	Evidenční list důchodové pojištění	list formát 211,6x148 mm, bílý bezděřevý ofset, 4/0, papír 80 g OCR, barvy červená Red 032 (100% pro texty a záhlaví RC, resp. 60% pro ostatní záhlaví), žlutá 3945 (15% jako podklad, resp. 30% pro zvýraznění RC), datová pole žlutá 3945 U (100%), černá Black U (100%), zelená 357 U (100% logo), písmo Arial, dodržet sytost barev !!! rozmístění datových polí viz příloha č. 3 Grafický manuál	500	34 000				
89 382 3	Evidenční list důchodového pojištění	3listá složka formát 211,6x148 mm, tisk 4/0, 1/0, 1/0, papír NCR - 1. list 80g OCR, 2. list 60g, 3. list 80g, barvy červená Red 032 (100% pro texty a záhlaví RC, resp. 60% pro ostatní záhlaví), žlutá 3945 (15% jako podklad, resp. 30% pro zvýraznění RC), datová pole žlutá 3945 U (100%), černá Black U (100%), zelená 357 U (100% logo), písmo Arial, dodržet sytost barev !!!, listy 1-3 označeny 10-ti místným čárovým kódem typu Interleave 2/5, list 1 má jiný CK než listy 2 a 3 rozmístění datových polí viz příloha č. 3 Grafický manuál	500	12 000				
89 384 1	Potvrzení o studiu pro účely důchodového pojištění	karta A5, 1/0, 120 g, tisk černý, bílý ofset, písmo Tahoma list formát 211,6x148 mm, bílý bezděřevý ofset, tisk 4/0, papír 80 g OCR, barvy červená Red 032 (100% pro texty a záhlaví RC, resp. 60% pro ostatní záhlaví), žlutá 3945 (15% jako podklad, resp. 30% pro zvýraznění RC), datová pole žlutá 3945 U (100%), černá Black U (100%), zelená 357 U (100% logo), písmo Arial, dodržet sytost barev !!! rozmístění datových polí viz příloha č. 3 Grafický manuál	500	4 000				
89 387 2	Evidenční list důchodového pojištění	3listá složka formát 211,6x148 mm, tisk 4/0, 1/0, 1/0, papír NCR - 1. list 80g OCR, 2. list 60g, 3. list 80g, barvy červená Red 032 (100% pro texty a záhlaví RC, resp. 60% pro ostatní záhlaví), žlutá 3945 (15% jako podklad, resp. 30% pro zvýraznění RC), datová pole žlutá 3945 U (100%), černá Black U (100%), zelená 357 U (100% logo), písmo Arial, dodržet sytost barev !!! rozmístění datových polí viz příloha č. 3 Grafický manuál	500	1 200 000				
89 387 3	Evidenční list důchodového pojištění	2list 235x315 mm + záložka, bigování, tisk 1/1 červený, bílý karton 240 g, písmo Tahoma	50	600 000				
89 405 0	Spisový obal	list A4, tisk 1/1 černý, papír 80 g bílý bezděřevý ofset, písmo Tahoma	500	108 000				
89 500 4	Příloha do registru zaměstnavatelů	list A4, tisk 1/1 černý, papír 80 g bílý bezděřevý ofset, písmo Tahoma	500	90 000				
89 501 3	Odhlička z registru zaměstnavatelů	list A4, tisk 1/1 černý, papír 80 g bílý bezděřevý ofset, písmo Tahoma	500					
89 503 1	Oznámení o nástupu do zaměstnání/skončení	list A4, bílý bezděřevý ofset, tisk 4/0, papír 90 g OCR, barvy červená Red 032 (100% pro texty a záhlaví RC, resp. 60% pro ostatní záhlaví), žlutá 3945 (15% jako podklad, resp. 30% pro zvýraznění RC), datová pole žlutá 3945 U (100%), černá Black U (100%), zelená 357 U (100% logo), písmo Arial, dodržet sytost barev!!!, listy 1-3 označeny 10-ti místným čárovým kódem typu Interleave 2/5, každý list jiný CK! rozmístění datových polí viz příloha č. 3 Grafický manuál	500	1 150 000				
89 532 15	Oznámení o zahájení SVČ	list A4, tisk 1/1 černý, papír 80 g bílý bezděřevý ofset, písmo Tahoma	500	660 000				
89 533 13	Polyny k vyplnění "Oznámení o zahájení SVČ"	list A4, tisk 1/1 černý, papír 80 g bílý bezděřevý ofset, písmo Tahoma	500	70 000				
89 542 12	Přehled o výši pojistného a vyplacených dávkách	list A4, tisk 1/1 černý, papír 80 g bílý bezděřevý ofset, písmo Tahoma	500	2 400 000				
89 549 6	Záznam o nepracovním úrazu	list A4, tisk 1/0 černý, papír 80 g bílý bezděřevý ofset, písmo Tahoma	500	164 000				
89 608 5	Oznámení ošetřujícího lékaře ve smyslu ustanovení	list A4, tisk 1/0 černý, papír 80 g bílý bezděřevý ofset, písmo Tahoma	500	1 150 000				
89 609 7	Potvrzení o trvání dočasné pracovní neschopnosti	list A5, tisk 1/1, černý papír 80 g bílý bezděřevý ofset, písmo Tahoma	500	9 000 000				

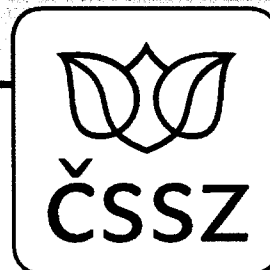
Příloha č. 1 RD - na dodávky tiskopisů - Seznam tiskopisů ÚOJ a ústředí ČSSZ - cenová nabídka

Číslo	Název tiskopisu	Technický popis	Balení	Objem tiskopisů na 4 roky	Cena za 1 ks bez DPH	Cena za 1 ks s DPH	Cena celkem bez DPH	Cena celkem s DPH
89 610 6	Rozhodnutí o dočasné pracovní neschopnosti	140x225 mm snap-out 5 listů NCR 60g - 1.list 1/0 černý, 2.list 3/1 černý, Yellow U, neutralizace/černý, 3.list 3/1 černý, Process Blue U, neutralizace/černý, 4.a 5. list 3/1 černý, PAN Red 032 U, neutralizace/černý, perforace ve hl. 15 mm na všech listech, listy 1, 2, 4 a 5 označeny 10-ti místních čárovým kódem typu Interleave 2/5, každý list jiný ČKl , písmo MyriadPro-Cond, tiskopis je označen 7 místním sériovým číslem, garance nepřetržitě číselné řady, všechny listy mají stejné 7 místné číslo	500	4 200 000				
89 611 4	Rozhodnutí o dočasné pracovní neschopnosti - náhradní hlášení	list A5, tisk 1/0, papír 80 g bílý bezdřevý ofset, písmo Tahoma	500	240 000				
89 613 6	Oznámení o kontrole dodržování pracovního režimu práce neschop. zaměstnanci	list A5, tisk 1/1, papír 80 g bílý bezdřevý ofset, písmo Tahoma	500	120 000				
89 620 3	Potvrzení pro účely výplaty vyrovnávacího příspěvku	list A4, tisk 1/0 černý, papír 80 g bílý bezdřevý ofset, písmo Tahoma	500	14 000				
89 621 13	Příloha k žádosti o nemocenskú - ošetřovné	list A4, tisk 1/1 černý, papír 80 g bílý bezdřevý ofset, písmo Tahoma	500	200 000				
89 622 2	Potvrzení o trvání ošetřování (péče)	list A5, tisk 1/1, papír 80 g bílý bezdřevý ofset, písmo Tahoma	500	60 000				
89 624 12	Žádost o peněžitou pomoc v mateřství při převzetí dítě do péče	list A4, tisk 1/1, papír 80 g bílý bezdřevý ofset, písmo Tahoma	500	40 000				
89 625 8	Rozhodnutí o potřebě ošetřování (péče)	140x225 mm snap-out 2 listy, NCR 60g , 1. list tisk 1/1, černý, 2. list tisk 2/1 neutralizace, černá, perforace v hlavě 15 mm, listy 1,2 označeny 10-ti místních čárovým kódem typu Interleave 2/5, každý list jiný ČKl , písmo MyriadPro-Cond, tiskopis je označen 7 místním sériovým číslem, garance nepřetržitě číselné řady, všechny listy mají stejné 7 místné číslo	500	700 000				
89 626 7	Žádost o vyrovnávací příspěvek v těhotenství a mateřství	list A4, tisk 1/1, papír 80 g bílý bezdřevý ofset, písmo Tahoma	500	30 000				
89 627 8	Potvrzení o nařízení karantény	140x225 mm snap-out 5 listů, NCR 60g , 1. list 2/1 černá, Process Blue U, 2. list 2/0 černá, neutralizace, 3. list 3/1 černá, červená Red 032 U, neutralizace, 4. list 3/1 černá, červená Red 032, neutralizace, 5. list 2/0 černá, neutralizace, písmo MyriadPro-Cond, listy 2, 3, 4 a 5 označeny 10-ti místních čárovým kódem typu Interleave 2/5, každý list jiný ČKl tiskopis je označen 7 místním sériovým číslem, garance nepřetržitě číselné řady, všechny listy mají stejné 7 místné číslo	500	32 000				
89 628 5	Žádost o ošetřovné při péči o dítě do 10 let	2 listy A4 NCR 60g, 1 list 1/1 černá, 2. list 2/1 černá, neutralizace, slep v hlavě, listy 1 a 2 označeny 10-ti místních čárovým kódem typu Interleave 2/5, každý list jiný ČKl písmo Tahoma	500	26 000				
89 629 7	Žádost o ošetřování osoby, která převzala ošetřování (péči)	list A4, tisk 1/1, papír 80 g bílý bezdřevý ofset, písmo Tahoma	500	24 000				
89 630 5	Žádost o peněžitou pomoc v mateřství	list A4, tisk 1/1, papír 80 g bílý bezdřevý ofset, písmo Tahoma	500	302 000				
89 631 0	Žádost o dávku otcovské poporodní péče	list A4, tisk 1/1, papír 80 g bílý bezdřevý ofset, písmo Tahoma	500	1 600 000				
89 632 0	Rozhodnutí o potřebě dlouhodobé péče	140x225 mm snap-out 3 listy, NCR 60g , 1. list tisk 1/0, černý, 2. list tisk 1/1 neutralizace, černý, 3. list tisk 1/0 neutralizace, černý, perforace v hlavě 15 mm, listy 1,2,3 označeny 10-ti místních čárovým kódem typu Interleave 2/5, každý list jiný ČKl , písmo MyriadPro-Cond, tiskopis je označen 7 místním sériovým číslem, garance nepřetržitě číselné řady, všechny listy mají stejné 7 místné číslo	500	500 000				
89 633 0	Potvrzení o trvání/skončení potřeby dlouhodobé péče	list A4, tisk 1/1, papír 80 g bílý bezdřevý ofset, písmo Tahoma	500	500 000				
89 634 0	Žádost o dlouhodobé ošetřování	list A4, tisk 1/1, papír 80 g bílý bezdřevý ofset, písmo Tahoma	500	500 000				
89 635 0	Oznámení o ukončení poskytování dlouhodobé péče/odvolání souhlasu s ošetřováním	list A4, tisk 1/0, papír 80 g bílý bezdřevý ofset, písmo Tahoma	500	500 000				

Příloha č. 1 RD - na dodávky tiskopisů - Seznam tiskopisů ÚOJ a ústředí ČSSZ - cenová nabídka

Číslo	Název tiskopisu	Technický popis	Balení	Objem tiskopisů na 4 roky			
89 720 2	Knihka jízdy osobního vozidla	sešit 210x148 mm 50 listů, vnitřní listy tisk 1/1 černá, papír 80g, obal karton 240 g, tisk 2/0 zelená P357, černá, vazba lepená, písmo Tahoma	20	600			
89 740 0	Dovolenka	bloček A6 100 listů, tisk 1/0 černý, papír 120 g, vazba lepená, bílý ofset, písmo Tahoma	10	4 800			
89 750 0	Dovolenka - služební zákon	bloček A6 100 listů, tisk 1/0 černý, papír 120 g, vazba lepená, bílý ofset, písmo Tahoma	10	4 800			
89 760 0	Knihka příchodů a odchodů	sešit A4 100 listů, vnitřní listy tisk 1/1 černá, papír 80 g, obal 240 g karton tisk 2/0 zelená P357, černá, vazba V1 2 skoby, písmo Tahoma	10	1 600			
<p><i>Poznámka: Tiskopisy řady 89 jsou většinou označeny 10-ti místnými čárovými kódy typu Interleave 2/5. Čárový kód se mění čtvrtletně a to vždy při změně textu, formátu a barvy tiskopisu. V tomto případě se zvyšují poslední číslo tiskopisu. Při každém tisku se mění vnoření u tiskopisů tj. ve kterém čtvrtletí byly tiskopisy tištěny. Pokud není označeno jinak balení tiskopisů bude do folie se štítky, které označují tiskopis a počet kusů v balení. Cenu za kus zaokrouhluje na 2 desetinná místa</i></p>							
					17 183 576,00		20 792 126,96

Grafický manuál
pro formuláře



Grafický manuál pro formuláře stanovuje základní grafické konstanty organizace použité pro formuláře určené k elektronickému zpracování. Je přílohou č. 2 Grafického manuálu ČSSZ. Určuje parametry barevnosti, typ písma a kompozici formulářů. Ukazuje typy a rozměry jednotlivých datových polí a stanovuje zásady práce s nimi.

Design formulářů je navržen tak, aby vyhovoval požadavkům na automatizované zpracování, tj. získání elektronického obrazu formuláře skenováním a vytvoření datové věty pomocí OCR/ICR.

Tento Grafický manuál pro formuláře se nevztahuje na tiskopisy, které zde nejsou uvedené.

Obsah grafického manuálu pro formuláře

Grafické konstanty formulářů

Formáty formulářů	1.1
Objekty formulářů	1.2
Objekty formulářů - nadpisy	1.3
Objekty formulářů - rozměry a pozice	1.4
Písmo formulářů	1.5
Barvy formulářů	1.6

Vzory formulářů

Evidenční list důchodového pojištění (ELDP)	2.1
Přihláška k nemocenskému pojištění - odhláška (P/O)	2.2
Přehled o příjmech a výdajích OSVČ za rok 2005 (PREHLED) – strana č. 1	2.3
Přehled o příjmech a výdajích OSVČ za rok 2005 (PREHLED) – strana č. 2	2.4

Formáty formulářů

Formát A4: 210 mm x 297 mm

Formát A5: 210 mm x 148 mm

Formuláře obsahují **Záhlaví**, **Těla formulářů** a **Zápatí**. **Datová pole** formulářů jsou rozdělena do číslovaných **Sekcí** a mají standardizované formáty, velikosti i vzájemné propojení (s ohledem na datovou větu). Ve spodní části formulářů jsou **Pole pro razítka, datum a podpisy**.

Záhlaví

V levé části jsou umístěna **Synchronizační pole** pro případné vyplnění formulářů na psacím stroji. Uprostřed jsou umístěny **Názvy formulářů**, **Poziční značky** a technická **Datová pole**. V pravé části je umístěno **Logo organizace**.

Těla formulářů

Těla formulářů jsou orámována obdélníkovými objekty se světle žlutou výplní (pokud to technologie a podmínky umožňují, mají objekty zaoblené rohy).

Zápatí

V levém a pravém rohu jsou umístěny **Poziční značky**. Uprostřed jsou **Pole pro razítka, datum a podpisy**.

U vícestránkových formulářů jsou **Pole pro razítka, datum a podpisy** umístěna na poslední straně.

Identifikační čísla formulářů jsou desetimístná a jsou umístěna vpravo od levých spodních pozičních značek. **Identifikační čísla** jsou na každé straně formulářů.

Sekce

Sekce formulářů jsou uvozeny obdélníkovými objekty se zaoblením rohů s červenou výplní a bílými texty.

Datová pole jsou orámována obdélníkovými objekty s bílou výplní bez zaoblení rohů.

Vnější oblasti **Důležitých polí** (např. rodné číslo) jsou zvýrazněny obdélníkovými objekty se sytě žlutou výplní bez zaoblení rohů.

Objekty formulářů

Sekce

jsou odděleny obdélníkovými objekty s červenou výplní s bílými texty

Synchronizační pole

jsou objekty obsahující červené synchronizační značky s červeným orámováním a bílou výplní

Datová pole

jsou obdélníkové objekty s červeným orámováním s bílou výplní

Důležitá pole

jsou zvýrazněna obdélníkovými objekty se sytě žlutou výplní bez zaoblení rohů a s bílými texty

Čárový kód

jedná se o identifikační čárový kód typu Interleave 2/5

Pole pro razítka, datum a podpisy

jsou vymezena obdélníkovými objekty s červeným orámováním s bílou výplní

Těla formulářů

jsou vymezena obdélníkovými objekty s červeným orámováním se světle žlutou výplní

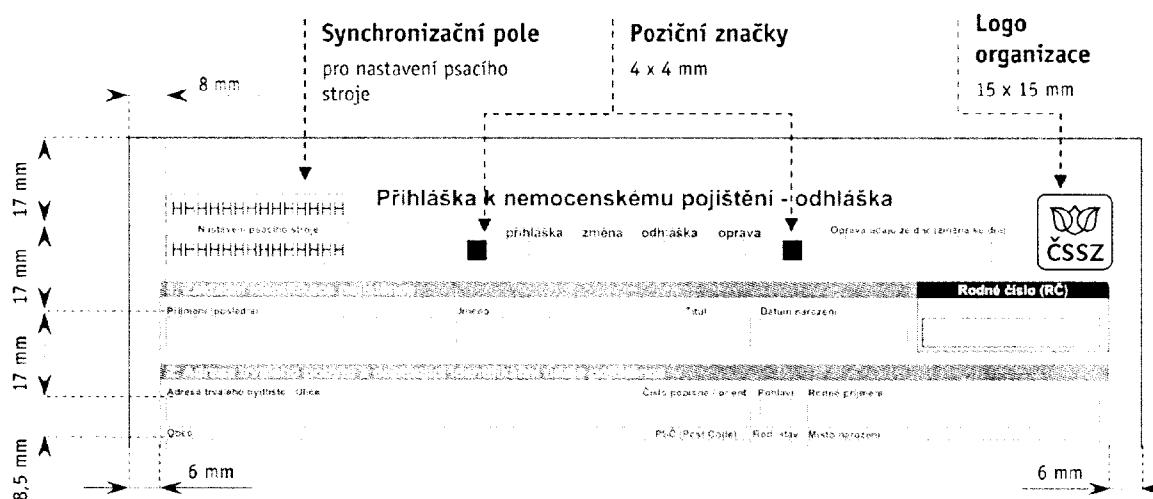
Objekty formulářů – rozměry a pozice

Pozice objektů formulářů

Poziční značky jsou černé čtverce o rozměrech 4 x 4 mm. Umístěny jsou v každém kvadrantu formulářů.

Synchronizační pole pro případné vyplnění formulářů na psacím stroji jsou umístěna v levém horním rohu (k tomu je přizpůsobeno i řádkování a ostatní rozteče mezi jednotlivými datovými poli pro vyplnění).

Logo ČSSZ o velikosti 15 x 15 mm je umístěno v pravém horním rohu.



Okraje a rozteče formulářů

Okraje formulářů jsou 6 mm široké (vlevo, vpravo, nahoře i dole) pro libovolný text.

Rozteč mezi jednotlivými řádky **Datových polí** pro vyplnění je 8,5 mm.

Rastr pro vyplnění a umístění **Datových polí** je 4,25 mm.

Výška **Datových polí** pro vyplnění je 6 mm, jejich délka je obvykle 2,5 mm pro každý předpokládaný znak.

Datová pole pro vyplnění musí být minimálně 8 mm od okraje formulářů (vlevo, vpravo).

Písmo formulářů

Uvedené typy písma jsou určeny pouze pro formuláře, v ostatních případech elektronické komunikace je vždy výchozím písmem organizace Tahoma. Formuláře je možné vyplnit na psacím stroji nebo za pomoci výpočetní techniky. Pro snadnou distribuci elektronických formulářů a kvalitní vytěžení údajů z formulářů pomocí OCR technologií se využívají takové řezy písma, které jsou součástí standardního vybavení počítačů a OCR aplikací.

Řezy použité v popisných textech formulářů:

Arial

Názvy formulářů:

Arial, 14 až 16 b., bold

Nadpisy formulářů:

Arial, 8 až 10 b., bold

Nadpisy Sekcí:

Arial, 8 b., bold

Zvýrazněné texty:

Arial, 8 b., bold

Běžné texty:

Arial, 8 b., kurziva

Ostatní texty a poznámky:

Arial, 6 b., bold, kurziva

Arial

Aábcčdďeéěfghijklmnňoópqrřsstt'uuúvwxyýzž

0123456789@&%

AÁBCČDĎĚÉĚFGHIÍJKLMNŇOÓPQRSŠTŤUÚVWXYÝŽŽ

Arial kurziva

Aábcčdďeéěfghijklmnňoópqrřsstt'uuúvwxyýzž

0123456789@&%

AÁBCČDĎĚÉĚFGHIÍJKLMNŇOÓPQRSŠTŤUÚVWXYÝŽŽ

Arial bold

Aábcčdďeéěfghijklmnňoópqrřsstt'uuúvwxyýzž

0123456789@&%

AÁBCČDĎĚÉĚFGHIÍJKLMNŇOÓPQRSŠTŤUÚVWXYÝŽŽ

Courier New

Aábcčdďeéěfghijklmnňoópqrřsstt'uuúvwxyýzž

0123456789@&%

AÁBCČDĎĚÉĚFGHIÍJKLMNŇOÓPQRSŠTŤUÚVWXYÝŽŽ

Řezy použité pro vyplnění elektronických formulářů:

Courier New

Velikost a typ písma pro vyplňování **Datových polí** jsou stanoveny na 11 b., bold.

Správná velikost a typ písma pro vyplnění elektronických formulářů jsou nezbytné pro správnou funkci OCR systémů.

Courier New bold

Aábcčdďeéěfghijklmnňoópqrřsstt'uuúvwxyýzž

0123456789@&%

AÁBCČDĎĚÉĚFGHIÍJKLMNŇOÓPQRSŠTŤUÚVWXYÝŽŽ

Barvy formulářů

Barva použitá pro výplň záhlaví **Důležitých polí**,
orámování **Datových polí** a dalších objektů, texty
Nadpisů formulářů:

Pantone Red 032 U 100%, RGB 255,0,0

**Pantone Red 032 U
100%**



Barva použitá pro výplň **Sekcí**:

Pantone Red 032 U 60%, RGB 255,124,124

Nadpisy **Sekcí** (viz Slepý text):
White, RGB 255, 255, 255

**Pantone Red 032 U
60%**
Slepý text:



Barva použitá pro zvýraznění **Důležitých polí**:

Pantone 3945 U 30%, RGB 255,255,128

**Pantone 3945 U
30%**

Barva použitá pro zvýraznění **Datových polí**:

Pantone 3945 U 25%, RGB 255,255,170

**Pantone 3945 U
25%**

Barva použitá pro výplň **Těla formulářů**:

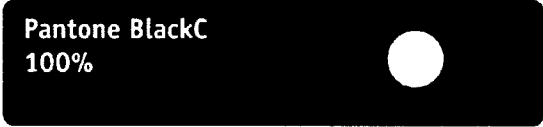
Pantone 3945 U 15%, RGB 255,255,235

**Pantone 3945 U
15%**

Barva písma použitá pro vyplnění údajů v **Datových polích** a **Důležitých polích**, pro vyplnění **Identifikačních čísel** formulářů a **Pozíčních značek**:

Pantone BlackC U 100%, RGB 0,0,0

**Pantone BlackC
100%**



Barva použitá v **Logu organizace**:

Pantone 357C, RGB 24, 72, 28

Pantone 357C

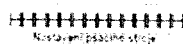


Barevné provedení **Loga organizace**, typ (1) uvedené
v grafickém manuálu ve velikosti 15 mm x 15 mm.

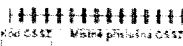


Evidenční list důchodového pojištění (ELDP)

Formulář jednostránkový, formát A5, na šířku




Národní pojistné číslo



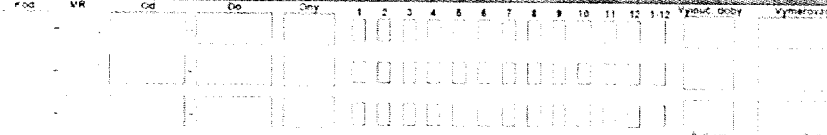
Kód ČSSZ Matná příslušná ČSSZ (př. PSZZ)

Evidenční list důchodového pojištění


Typ ELP: Zprac. ELP:




Příjmení (příjmení)				Jméno				Titul				Datum narození				Rodné číslo pojistníce			
Uč. č.				Číslo domu				Roční příjem				<input type="text"/>							
Oček.				Pošta				PSC (Post. Code)								Stát Míst. narození			

rod	VR	od	do	Dny	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12												Výhod. body	Výměrování záznam	Body celkem
																			
Celkem																	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Název zaměstnavatele		IC		Výběrový symbol	
Výše řízení		Datum vyřazení ELP		Měsíční příspěvek	



3 6 3 9 6 3 4 6 0 0



Oznámení o nástupu do zaměstnání (ONZ)

Formulář jednostránkový, formát A4

Oznámení o nástupu do zaměstnání (skončení zaměstnání)

HHHHHHHHHHHHHHHHH
Nastavení psacího stroje
HHHHHHHHHHHHHHHHH

Seznam akcí:
1 - Nástup
2 - Skončení
3 - Změna


Kod OSSZ: _____ Místní příslušná OSSZ (UP, PSSZ): _____

Typ akce

5 - Oprava
6 - Převod
7 - Skončení z důvodu přejeví

Datum platnosti akce ke dni: _____
(Úprava ze dne)

8 - Navrat po přerušení
9 - Vznik příslušnosti k českým předpisům
10 - Skončení příslušnosti k českým předpisům



Datum nástupu do zaměstnání: _____

Datum skončení zaměstnání: _____

Příjmení	Jméno	Titul	Datum narození	Rodné číslo

Adresa trvalého pobytu - Úlice		Číslo domu		Poštovní	
Obec	Pošta	PSC (Post Code)	Stat	Rodné příjmení	
Kontaktní adresa - Úlice		Číslo domu		Místo narození	
Obec	Pošta	PSC (Post Code)	Stat	Stav občanský	

Všechna další příjmení, přídomky, přízviska, současná příjmení (kromě rodného)

Úlice		Číslo domu	
Obec	Pošta	PSC	

Název zaměstnavatele		IČ	Variační symbol
Druh činnosti	Místo výkonu činnosti (stat):	Zaměstnání málo rozsahu <i>(šifra odvozená z IČ)</i>	Nový VS (pouze pro akci převod)
_____	_____	ano ne	_____


Druh důchoda		Důchod pobírán od	
_____	_____	_____	_____

Název posledního (současného) cizozemského nositele pojištění			Specifikace
Úlice	Číslo domu	Stat	A - exulace B - emigrace C - jiná
_____	_____	_____	_____

Kod zdravotní pojišťovny			
Název předchozího orgánu, který prováděl nemocenské pojištění, pokud jím nebyla ČSSZ	_____	_____	_____
Název současného orgánu, který provádí nemocenské pojištění, pokud jím není ČSSZ	_____	_____	_____

Všechny přílohy: _____ Datum vyplnění formuláře: _____

Datum přejetí formuláře na OSSZ: _____



5 2 4 0 1 2 6 8 8 6

Podpis zaměstnavatele

Podpis zaměstnaného

Číslo akce ONZ

Příloha č. 3 RD na dodávky tiskopisů - Místa plnění - adresy územně organizačních jednotek				
Název ÚOJ	Kód	Adresa	Kontaktní osoba	Telefonní číslo
Česká správa sociálního zabezpečení - ústředí	101	225 08 Praha 5, Křížová 25		
<i>Pražská správa sociálního zabezpečení</i>	<i>nemá kód</i>	182 00 Praha 8, Trojská 1997/13 a		
<i>Pracoviště ČSSZ Střední Čechy</i>	<i>nemá kód</i>	190 00 Praha 9, Sokolovská 855/225		
Okresní správa sociálního zabezpečení Praha - východ	228	190 00 Praha 9, Sokolovská 855/225		
Okresní správa sociálního zabezpečení Benešov	220	256 01 Benešov, Nádražní 2120		
Okresní správa sociálního zabezpečení Beroun	221	266 40 Beroun, Okružní 511		
Okresní správa sociálního zabezpečení Kladno	222	272 67 Kladno, Fibichova 2819		
Okresní správa sociálního zabezpečení Kolín	223	280 50 Kolín, Obecní dvůr 6		
Okresní správa sociálního zabezpečení Kutná Hora	224	284 01 Kutná Hora, Lorecká 667		
Okresní správa sociálního zabezpečení Mělník	225	276 01 Mělník, Tyršova 106		
Okresní správa sociálního zabezpečení Mladá Boleslav	226	293 01 Mladá Boleslav, Jaselská 292/IV		
Okresní správa sociálního zabezpečení Nymburk	227	288 02 Nymburk, U Prádelny 384		
Okresní správa sociálního zabezpečení Praha - západ	229	190 00 Praha 9, Sokolovská 855/225		
Okresní správa sociálního zabezpečení Příbram	230	261 01 Příbram I, Hailova 133		
Okresní správa sociálního zabezpečení Rakovník	231	269 01 Rakovník, Dukelských hrdinů 2595		
<i>Pracoviště ČSSZ České Budějovice</i>	<i>nemá kód</i>	370 05 České Budějovice, Antonína Barcala 1461		
Okresní správa sociálního zabezpečení České Budějovice	332	370 11 České Budějovice, Antonína Barcala 1461		
Okresní správa sociálního zabezpečení Český Krumlov	333	381 29 Český Krumlov, Plešivec 268		
Okresní správa sociálního zabezpečení Jindřichův Hradec	334	377 01 Jindřichův Hradec, Sládkova 332/II		
Okresní správa sociálního zabezpečení Písek	336	397 01 Písek, Husovo náměstí 2078		
Okresní správa sociálního zabezpečení Prachatice	337	383 11 Prachatice, Nádražní 1121		
Okresní správa sociálního zabezpečení Strakonice	338	386 01 Strakonice, Na Ohradě 498		
Okresní správa sociálního zabezpečení Tábor	339	390 02 Tábor, Bílkova 2924		

Příloha č. 3 RD na dodávky tiskopisů - Místa plnění - adresy územně organizačních jednotek				
Název ÚOJ	Kód	Adresa	Kontaktní osoba	Telefonní číslo
Pracoviště ČSSZ Plzeň	<i>nemá kód</i>	305 75 Plzeň, Lobežská 12		
Okresní správa sociálního zabezpečení Plzeň - jih	445	305 75 Plzeň, Lobežská 12		
Okresní správa sociálního zabezpečení Domažlice	440	344 74 Domažlice, Msgre. B. Staška 265		
Okresní správa sociálního zabezpečení Klatovy	443	339 01 Klatovy 3, Kollárova 528		
Okresní správa sociálního zabezpečení Plzeň - město	444	303 18 Plzeň, Americká 28-30		
Okresní správa sociálního zabezpečení Plzeň - sever	446	306 03 Plzeň, Goethova 10		
Okresní správa sociálního zabezpečení Rokycany	447	337 01 Rokycany, J. Tomáška 100/II		
Okresní správa sociálního zabezpečení Tachov	449	347 01 Tachov, Sadová 1694		
Okresní správa sociálního zabezpečení Karlovy Vary	442	360 01 Karlovy Vary, Krymská 2A		
Okresní správa sociálního zabezpečení Cheb	441	350 01 Cheb, Obměné brigády 30		
Okresní správa sociálního zabezpečení Sokolov	448	356 11 Sokolov, Nádražní 11		
Pracoviště ČSSZ Ústí nad Labem	<i>nemá kód</i>	400 01 Ústí nad Labem, Revoluční 3289/15		
Okresní správa sociálního zabezpečení Ústí nad Labem	559	400 01 Ústí nad Labem, Revoluční 3289/15		
Okresní správa sociálního zabezpečení Děčín	551	405 02 Děčín I, U Plovárny 1190/14		
Okresní správa sociálního zabezpečení Chomutov	552	431 51 Chomutov, Roháčova 4183		
Okresní správa sociálního zabezpečení Litoměřice	555	412 01 Litoměřice, Seifertova 2063/3		
Okresní správa sociálního zabezpečení Louny	556	440 01 Louny, Pod Nemocnicí 2378		
Okresní správa sociálního zabezpečení Most	557	434 01 Most, Bářská 284		
Okresní správa sociálního zabezpečení Teplice	558	415 02 Teplice, Přítkovská 1576		
Okresní správa sociálního zabezpečení Liberec	554	460 31 Liberec 1, Frýdlantská 1399/20		
Okresní správa sociálního zabezpečení Česká Lípa	550	470 30 Česká Lípa, Bezručova 3015		
Okresní správa sociálního zabezpečení Jablonec nad Nisou	553	466 97 Jablonec nad Nisou U Zeleného stromu 3		
Okresní správa sociálního zabezpečení Semily	667	513 01 Semily, Bořkovská 571		
Pracoviště ČSSZ Hradec Králové	<i>nemá kód</i>	502 00 Hradec Králové, Slezská 839		
Okresní správa sociálního zabezpečení Hradec Králové	661	502 00 Hradec Králové, Slezská 839		

Příloha č. 3 RD na dodávky tiskopisů - Místa plnění - adresy územně organizačních jednotek				
Název ÚOJ	Kód	Adresa	Kontaktní osoba	Telefonní číslo
Okresní správa sociálního zabezpečení Jičín	663	506 11 Jičín, Riegrova 1143		
Okresní správa sociálního zabezpečení Náchod	664	547 01 Náchod, Karlovo náměstí 2054		
Okresní správa sociálního zabezpečení Rychnov nad Kněžnou	666	516 01 Rychnov nad Kněžnou, Štemberkova 1433		
Okresní správa sociálního zabezpečení Trutnov	669	541 01 Trutnov, Horská 5		
Okresní správa sociálního zabezpečení Pardubice	665	530 02 Pardubice, U Stadionu 2729		
Okresní správa sociálního zabezpečení Chrudim	662	537 55 Chrudim, V Hliníkách 1172		
Okresní správa sociálního zabezpečení Svitavy	668	568 02 Svitavy, Erbenova 205/1		
Okresní správa sociálního zabezpečení Ústí nad Orlicí	670	562 01 Ústí nad Orlicí, Smetanova 43		
Pracoviště ČSSZ Brno	<i>nemá kód</i>	660 20 Brno, Veveří 7		
Městská správa sociálního zabezpečení Brno	<i>nemá kód</i>	660 20 Brno, Veveří 5		
Okresní správa sociálního zabezpečení Blansko	771	678 01 Blansko, Seifertova 5		
Okresní správa sociálního zabezpečení Brno - venkov	773	602 00 Brno, Kounicova 14		
Okresní správa sociálního zabezpečení Břeclav	774	590 02 Břeclav, Husova 2994/1		
Okresní správa sociálního zabezpečení Havlíčkův Brod	660	580 03 Havlíčkův Brod, Pražská 2893		
Okresní správa sociálního zabezpečení Hodonín	776	695 01 Hodonín, Národní třída 3200/ 38		
Okresní správa sociálního zabezpečení Jihlava	777	586 04 Jihlava, Brtnická 25		
Okresní správa sociálního zabezpečení Kroměříž	778	767 01 Kroměříž, Gen.Svobody 1190/2		
Okresní správa sociálního zabezpečení Pelhřimov	335	393 01 Pelhřimov, Pražská 2462		
Okresní správa sociálního zabezpečení Třebíč	780	674 17 Třebíč, Karlovo náměstí 106/57		
Okresní správa sociálního zabezpečení Uherské Hradiště	781	686 01 Uherské Hradiště, Stojanova 484		
Okresní správa sociálního zabezpečení Vsetín	894	755 14 Vsetín, Mostecká 303		
Okresní správa sociálního zabezpečení Vyškov	782	682 01 Vyškov, Dvořákova 36		
Okresní správa sociálního zabezpečení Znojmo	783	669 02 Znojmo, Vídeňská 701/ 31		
Okresní správa sociálního zabezpečení Zlín	775	762 61 Zlín, třída Tomáše Bati 3792		
Okresní správa sociálního zabezpečení Žďár nad Sázavou	784	591 01 Žďár nad Sázavou, Husova 7		

Příloha č. 3 RD na dodávky tiskopisů - Místa plnění - adresy územně organizačních jednotek

Název ÚOJ	Kód	Adresa	Kontaktní osoba	Telefonní číslo
Pracoviště ČSSZ Ostrava	891	702 00 Ostrava, Zelená 3158/34a		
Okresní správa sociálního zabezpečení Bruntál	885	792 01 Bruntál, Rýmařovská 6		
Okresní správa sociálního zabezpečení Frýdek - Místek	886	738 01 Frýdek - Místek 1, Palackého 115		
Okresní správa sociálního zabezpečení Jeseník	884	790 01 Jeseník, K. Čapka 1147/10		
Okresní správa sociálního zabezpečení Karviná	887	735 06 Karviná, Nám. Budovatelů 1333/31		
Okresní správa sociálního zabezpečení Nový Jičín	888	741 01 Nový Jičín, Svatopluka Čecha 15		
Okresní správa sociálního zabezpečení Olomouc	889	779 11 Olomouc, tř. Kosmonautů 1151/6C		
Okresní správa sociálního zabezpečení Opava	890	746 98 Opava, Krnovská 75		
Okresní správa sociálního zabezpečení Ostrava - město	891	702 00 Ostrava, Zelená 3158/34a		
Okresní správa sociálního zabezpečení Prostějov	779	797 30 Prostějov, Plumlovská 36		
Okresní správa sociálního zabezpečení Přerov	892	750 11 Přerov, Bayerova 732/1		
Okresní správa sociálního zabezpečení Šumperk	893	787 01 Šumperk, ul. 17. listopadu 556/19		

Příloha č. 4 – Seznam poddodavatelů

Počet poddodavatelů: 0

